


MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA VIE ASSOCIATIVE
SECRÉTARIAT D'ÉTAT AUX SPORTS, À LA JEUNESSE ET À LA VIE ASSOCIATIVE

Paris, le 29 OCT. 2008

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DE L'ADMINISTRATION
ET DE LA COORDINATION GENERALE
Sous-direction des ressources humaines**
Bureau de la formation et du recrutement
DRHACG A2

Affaire suivie par :
Vincent GODET : 01 40 45 97 70
Sabrina Béatrice BOURNONVILLE : 01 40 45 95 21

**LA MINISTRE DE LA SANTE, DE LA JEUNESSE
DES SPORTS, ET DE LA VIE ASSOCIATIVE**

à

**MADAME et MESSIEURS
LES PREFETS DE REGION**
Directions régionales et départementales
de la jeunesse et des sports
**- pour attribution -**

**MESDAMES ET MESSIEURS
LES PREFETS DE DEPARTEMENT**
Directions départementales
de la jeunesse et des sports
**- pour attribution -**

**INSTRUCTION N°** 08-130 JS

**MESDAMES ET MESSIEURS LES DIRECTEURS
D'ETABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX**
**- pour information -**

**OBJET : Organisation des concours de recrutement – session 2008-2009.**

**P.J. : 6 annexes**

Les modalités d'organisation des concours mis en place par le ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative – domaine jeunesse, sports et vie associative - au titre de la session 2008.2009 sont définies par la présente instruction qui rappelle les règles générales relatives à l'organisation des concours de recrutement, ainsi que par l'instruction relative à chaque concours qui précise le calendrier des opérations et les conditions particulières d'organisation. Ces instructions spécifiques vous seront adressées ultérieurement.

Je vous demande de vous référer à ces instructions que vous diffuserez largement auprès des agents chargés de la mise en œuvre des concours et de veiller personnellement à la qualité de l'examen de tous les dossiers de candidature.

Il doit toujours être tenu compte, lors de la lecture de la présente instruction, de ce que chaque session annuelle d'un concours fait l'objet des arrêtés ci-après :

- arrêté ministériel autorisant l'ouverture du concours,
- arrêté ministériel fixant le nombre de postes offerts.

Ces arrêtés font l'objet d'une publication au *Journal officiel* de la République française.

J'attire votre attention sur la mise en place, pour la première fois, d'un concours interne de recrutement des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs.

La gestion de ce concours fera l'objet, le cas échéant, de l'application d'un paragraphe spécifique au sein de chaque chapitre.

Vous voudrez bien me faire connaître, sous le présent timbre, les difficultés susceptibles de se présenter dans la mise en œuvre de cette instruction.

P/ La Ministre de la santé, de la jeunesse, des sports
et de la vie associative et par délégation
Par empêchement du directeur des ressources humaines, de
l'administration et de la coordination générale,
La chargée de la sous-direction des ressources humaines,

Françoise LIOTET

La présente instruction est constituée de 8 chapitres et 6 annexes :

## Chapitre Ier. Conditions générales d'accès à la fonction publique

Conformément à l'article 5 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, les candidats à un concours de recrutement de la fonction publique doivent remplir les conditions générales de nomination à un emploi public suivantes :

1 - être de nationalité française (ou le cas échéant ressortissant de l'Union européenne de la confédération helvétique, de la Principauté d'Andorre, de la Principauté de Monaco ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen),
2 - jouir de leurs droits civiques et ne pas avoir au bulletin n° 2 de leur casier judiciaire des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées,
3 - se trouver en position régulière au regard du code du service national,
4 - avoir les aptitudes physiques exigées pour l'exercice de la fonction.

### 1. Nationalité

**1.1. Les ressortissants de l'Union Européenne, de la confédération helvétique, de la Principauté d'Andorre, de la Principauté de Monaco ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen sont admis à se présenter**, dans les conditions prévues par le statut général, aux concours de recrutement des professeurs de sport et des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse en application des dispositions de l'article 5 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires

**IMPORTANT** : **En l'état actuel de la réglementation, les ressortissants de l'Union Européenne de la confédération helvétique, de la Principauté d'Andorre, de la Principauté de Monaco ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen ne sont pas admis à se présenter aux concours de recrutement des inspecteurs de la jeunesse et des sports** (Cf. article 5 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée).

**1.2. Les candidats étrangers hors Union Européenne, confédération helvétique, de la Principauté d'Andorre, de la Principauté de Monaco et Espace économique européen, en instance d'acquisition de la nationalité française peuvent s'inscrire à titre conditionnel.**

En application des dispositions de l'article 16 de la loi du 3 janvier 2001, complétant l'article 20 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, les candidats doivent remplir, notamment, la condition de nationalité à la date de la première épreuve du concours ou de l'examen professionnel. Deux procédures permettant d'acquérir la nationalité française sont à distinguer (loi n° 93-933 du 22 juillet 1993 réformant le droit de la nationalité) : le décret et la déclaration.

1.2.1. Acquisition par décret :

elle résulte essentiellement d'une décision de l'autorité publique ou d'une réintégration et n'a pas d'effet rétroactif. Une photocopie du Journal officiel ou une ampliation du décret devra être produite par les candidats déclarés admissibles (la date de publication du décret doit correspondre au plus tard à la date de la première épreuve écrite).

1.2.2. Acquisition par déclaration :

elle résulte principalement de la souscription d'une déclaration d'option pour la nationalité française en raison du mariage ou d'une réintégration.
Les candidats, en instance d'acquisition de la nationalité française par déclaration, seront autorisés à participer aux épreuves du concours à titre conservatoire.
La situation des intéressés sera vérifiée par l'administration centrale au plus tard au moment de la nomination en qualité de stagiaire. S'ils ne sont pas en mesure de justifier, au plus tard au moment de la nomination, qu'ils ont acquis rétroactivement la nationalité française avant la date de la première épreuve du concours, leur candidature sera annulée. Le cas échéant, leur nom sera rayé des listes d'admissibilité et/ou d'admission ou encore leur affectation en qualité de stagiaire sera rapportée.

## 2. Droits civiques et casier judiciaire

Les candidats doivent jouir de l'intégralité de leurs droits civiques, notamment les droits électoraux. La déchéance des droits civiques est portée sur le bulletin n° 2 du casier judiciaire qui ne doit pas comporter de mention contraire à l'exercice des fonctions postulées.

Seule l'administration est habilitée à demander ce document au service du casier judiciaire ; le bureau DRHACG A2 se charge de cette requête.

## 3. Service national

Les candidats doivent se trouver en position régulière au regard du code du service national à la date de la première épreuve du concours.

Il ne leur est pas demandé de fournir une pièce justifiant de leur position régulière au regard du code du service national au moment de l'inscription mais une simple déclaration. En revanche, cette pièce devra être demandée aux candidats admissibles par la direction régionale et départementale de la jeunesse et des sports chargée d'apprécier la recevabilité de la candidature, dès la proclamation des résultats d'admissibilité. (cf chapitre VII)

## 4. Aptitude physique

### 4.1. Contrôle de l'aptitude physique

Aucun candidat ne peut être nommé à un emploi public s'il ne produit un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé certifiant que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies et infirmités constatées ne sont pas incompatibles avec l'exercice de la fonction postulée.
Toutefois, ce contrôle étant effectué par l'administration centrale auprès des candidats effectivement nommés, aucun certificat ne doit être demandé aux candidats par les services déconcentrés.

### 4.2. Congés de longue maladie et de longue durée

Les candidats placés en congé de longue maladie ou de longue durée qui seraient déclarés admis à l'un des concours organisés par le ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative doivent obtenir un avis favorable du comité médical pour pouvoir reprendre leurs fonctions.

## Chapitre II. <u>Conditions spécifiques d'accès aux concours organisés par le ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative</u>

Ces conditions spécifiques s'appliquent aux concours de recrutement organisés par le ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative (inspecteurs de la jeunesse et des sports, conseillers techniques et pédagogiques supérieurs, professeurs de sport et conseillers d'éducation populaire et de jeunesse).

### 1. Condition d'âge

Aucune limite d'âge n'est opposable aux candidats aux concours de recrutement organisés par le ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

### 2. Conditions particulières d'accès aux concours externes : titres ou diplômes

#### 2.1. Les conditions de titres ou de diplômes aux concours externes organisés par le ministère

<u>2.1.1. Concours externe de recrutement des inspecteurs de la jeunesse et des sports</u>

Les candidats à ce concours de recrutement doivent être titulaires d'une maîtrise ou d'un titre ou diplôme admis en équivalence, inscrit sur une liste fixée par arrêté du 28 janvier 2005 (JORF n° 30 du 5 février 2005).

<u>2.1.2. Concours externe de recrutement des professeurs de sport</u>

Les candidats à ce concours de recrutement doivent être obligatoirement titulaires de la licence en sciences et techniques des activités physiques et sportives (STAPS) ou du brevet d'Etat d'éducateur sportif du deuxième degré ou du diplôme de guide de haute montagne (arrêté du 5 septembre 1996).

<u>2.1.3. Concours externe de recrutement des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse</u>

Les candidats à ce concours de recrutement doivent être titulaires d'un diplôme sanctionnant le deuxième cycle de l'enseignement supérieur ou de titres ou diplômes mentionnés limitativement dans l'arrêté du 11 février 1986.

#### 2.2. Commission d'équivalence des diplômes requis

*(référence : décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique)*

**2.2.1 : les concours concernés par la commission d'équivalence sont :**

- inspecteur de la jeunesse et des sports
- professeur de sport
- conseiller d'éducation populaire et de jeunesse

**2.2.2 : Les champs d'application de la commission d'équivalence :**

Les candidats qui ne possèdent pas le diplôme requis sont autorisés à se présenter s'ils justifient de qualifications au moins équivalentes attestées :

- par un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France, dans un autre Etat membre de l'Union européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

- par tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis

- par leur expérience professionnelle :

- les candidats doivent justifier de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite du concours permet l'accès.

  La durée d'activité professionnelle exigée est réduite à deux ans lorque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis par le statut du corps ou du cadre d'emplois.

  L'exercice d'une ou de plusieurs activités professionnelles doit avoir été accompli dans des fonctions d'un niveau au moins équivalent à ceux des emplois du corps ou du cadre d'emplois auxquels le concours donne accès.

  Pour apprécier la correspondance de l'activité professionnelle exercée avec celle à laquelle donne accès le concours, l'administration se réfère au descriptif des professions de la nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles des emplois salariés d'entreprise (PCS ESE) 2003.

  Sont également prises en compte les périodes d'activité professionnelle dans l'exercice de professions appartenant à des catégories socioprofessionnelles comparables dans d'autres Etats.

**2.2.3 : Les modalités de saisine de la commission d'équivalence :**

La production des décisions de la commission nationale de reconnaissance de l'équivalence de diplôme du ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative est déconnectée de la date des concours. La demande de reconnaissance de l'équivalence d'un diplome ou de son expérience professionnelle par un candidat à un concours n'est pas une simple formalité administrative dont le traitement est instantané. L'appréciation des dossiers qui lui sont présentés se fait dans le cadre d'une instruction complète et méticuleuse.

La commission rend des avis définitifs s'ils sont favorables. Ils sont opposables aux autres organisateurs de concours des autres fonctions publiques exigeant le même diplôme.

La commission se réunit régulièrement mais elle n'et pas permanente. Etant destinataire d'un nombre conséquent de dossiers, il est conseillé de le saisir plusieurs mois avant la date d'ouverture du concours qui vous intéresse. Vous pourrez ainsi bénéficier d'un avis rendu à temps pour compléter votre dossier d'inscription ou le produire au plus tard le premier jour des épreuves écrites du concours.

Suite à une décision défavorable, vous devez attendre le délai d'un an avant de pouvoir déposer un autre dossier pour l'accès au même concours.

Les dossiers de demandes de reconnaissance d'équivalence concernant les concours listés au paragraphe 2.2.1 sont à retirer sur le site Internet du Ministère (www.sante-jeunesse-sports.gouv.fr puis « métiers et concours, puis les concours puis demande d'équivalence de diplômes pour l'accès aux concours externes) et à retourner accompagné des pièces justificatives listées dans le dit dossier à l'adresse suivante :

Ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative
Bureau de la formation et du recrutement (DRHACG A2)
Section des concours
95, avenue de France
75650 PARIS CEDEX 13

**2.3. Les dispenses de titres universitaires**

Elles sont accordées par les universités à des diplômés étrangers ou à des étudiants français, soit par décision réglementaire, prise par arrêté, soit par décision individuelle d'un président d'université. Ce sont des dispenses d'études universitaires à un niveau déterminé pour obtenir un diplôme français. Elles n'ont elles-mêmes aucune valeur juridique et sont valables uniquement pour la poursuite d'études.

Elles ne peuvent donc se substituer aux titres français énumérés dans les arrêtés fixant la liste des titres et diplômes requis pour se présenter à tel ou tel concours de recrutement.

### 2.4. Les dérogations aux conditions de diplômes

2.4.1 Mères et pères d'au moins trois enfants

L'article 4 de la loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 étend aux pères ayant au moins trois enfants la dérogation aux conditions de diplômes. Désormais, les mères et les pères d'au moins trois enfants, qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement, peuvent faire acte de candidature aux concours visés par la présente instruction, sans remplir les conditions de diplômes exigées. Cette condition s'apprécie à la date de clôture des registres d'inscription des concours.

2.4.2 Sportifs de haut niveau

En application de l'article 28 de la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives, les sportifs de haut niveau peuvent faire acte de candidature aux concours de l'Etat sans remplir les conditions de diplômes exigées. Cette condition s'apprécie à la date de clôture des registres d'inscription des concours.

## 3. Conditions particulières d'accès aux concours internes : nature et ancienneté des services

Les candidats à ces concours doivent être en position d'activité (qui englobe notamment les congés de maladie ou pour formation, le service à mi-temps pour raison thérapeutique, qui ne sont pas considérés comme interrompant l'activité), de détachement ou de congé parental **à la date de la première épreuve écrite**. En revanche, ces personnels ne peuvent pas se présenter aux concours quand ils sont en position de disponibilité.

Les DRDJS et les DDJS des DOM vérifient les conditions d'ancienneté qui s'apprécient **à la date de clôture des registres d'inscription** pour les concours de recrutement des inspecteurs de la jeunesse et des sports, des professeurs de sport et des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse.

Le bureau DRHACG A2 vérifie les conditions d'ancienneté qui s'apprécient à la date de clôture des registres d'inscription pour le concours de recrutement des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs.

### 3.1. Nature des services pris en compte

- pour les concours de recrutement des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse et des professeurs de sport, les candidats doivent justifier, de **trois ans de services publics** en qualité de fonctionnaire ou d'agent de l'Etat, des collectivités territoriales, de la fonction publique hospitalière ou des établissements publics qui en dépendent.
- pour les concours de recrutement des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs et des inspecteurs de la jeunesse et des sports, les candidats doivent avoir la qualité de fonctionnaire appartenant à un corps, à un cadre d'emplois ou à un emploi classé dans la catégorie A (ou de même niveau) ou la qualité d'agent non titulaire du niveau de la catégorie A, justifiant de **quatre ans de services publics** en l'une ou l'autre de ces qualités.

*Notion de services publics* :

. les services publics comprennent tous les services accomplis pour le compte des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales, de la fonction publique hospitalière ou des établissements publics qui en dépendent en quelque qualité que ce soit : titulaire, stagiaire, contractuel, etc.

*Ne sont pas des services publics* :

. les services effectués pour le compte d'un établissement public à caractère industriel ou commercial en qualité d'agent de droit privé (Sécurité sociale, EDF, GDF, SNCF, RATP, UGAP depuis janvier 1986....) ou des sociétés nationales (CEA...) ;
. les services effectués auprès des fédérations et associations ;
. les périodes accomplies dans le cadre d'un contrat emploi-jeune, d'un contrat emploi-solidarité ou d'un contrat emploi-consolidé ;
. les périodes passées dans des positions statutaires qui ne comportent l'accomplissement d'aucun service : temps passé en disponibilité (pour convenances personnelles, pour élever des enfants, pour suivre son conjoint) ; hors-cadre ; congé parental.

NB : les militaires sont autorisés à se présenter aux concours internes de recrutement des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs, des inspecteurs de la jeunesse et des sports, des professeurs de sport et des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse sous réserve de remplir les conditions de services requis.

**3.2. Services à temps partiel**

**3.2.1. Les périodes de travail à temps partiel effectuées par des fonctionnaires titulaires** en activité ou en service détaché, qui occupent un emploi conduisant à pension du régime général des retraites, sont assimilées à des périodes à temps plein, en application des dispositions de l'article 38 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat.

**3.2.2. Cette assimilation du travail à temps partiel à du travail à temps complet ne s'applique pas aux agents non titulaires** travaillant à temps partiel ou incomplet. Pour ces agents, le décompte doit être opéré conformément aux règles jurisprudentielles dégagées en la matière, qui ne retiennent lesdits services qu'à concurrence de leur durée effective en appliquant une réduction proportionnelle par rapport au temps plein. Ces services peuvent être ajoutés les uns aux autres, en vue d'être totalisés pour obtenir le nombre d'années exigées.

## 4. Conditions particulières d'accès aux troisièmes concours : nature et ancienneté des services

a) Conditions de titres et diplômes

Aucune condition de titre ou diplôme n'est exigée des candidats.

b) Définition des champs d'activité

La nature des activités exigées des candidats qui se présentent au troisième concours concerne :

- pour le concours de recrutement des professeurs de sport : le domaine des activités physiques et sportives.

- pour le concours de recrutement des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse : le domaine de l'activité éducative, sociale et culturelle.

NB : Il n'est pas exigé des candidats qui se présentent au troisième concours de recrutement des inspecteurs de la jeunesse et des sports une activité dans un domaine spécifique.

c) Nature des services

Les candidats doivent justifier de l'exercice dans le domaine des activités physiques et sportives (pour le troisième concours de recrutement des professeurs de sport) ou dans le domaine de l'activité éducative, sociale et culturelle (pour le troisième concours de recrutement des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse) :

- d'une ou de plusieurs activités professionnelles :

Ces activités doivent avoir été accomplies dans le cadre d'un **contrat de droit privé**.
Peuvent être prises en compte notamment les activités accomplies dans le cadre d'un contrat emploi-jeune, d'un contrat emploi-solidarité ou d'un contrat emploi-consolidé.
Peuvent être également prises en compte les activités professionnelles exercées en qualité de travailleur indépendant.
Ces activités peuvent avoir été accomplies en tout ou partie à l'étranger y compris dans les états qui ne sont membres ni de la communauté européenne ni de l'espace économique européen.

Les périodes pendant lesquelles la personne est sous contrat de travail doivent être prises en compte pour leur totalité qu'elle exerce ou non effectivement ses fonctions. Toute période de congé doit être prise en compte qu'elle soit rémunérée ou non. Ainsi entrent dans le cadre des activités professionnelles les périodes suivantes :

- le congé annuel,
- le congé de maladie rémunéré ou indemnisé,
- le congé accordé à la suite d'un accident ou pendant une maladie professionnelle,
- le congé de maternité rémunéré ou indemnisé,
- le congé de formation syndicale,
- le congé de formation professionnelle,
- le congé parental.

Ne peuvent être prises en compte les activités suivantes :

- les stages faisant partie de cursus d'études en vue de l'obtention de diplômes de formation initiale ;
- le temps de pratique effectué en apprentissage ;
- les activités effectuées à titre bénévole ou n'ayant pas donné lieu à rémunération ;
- les périodes accomplies au titre du service national, quelle que soit la modalité de son accomplissement ;
- les stages de qualification, de reconversion ou d'adaptation organisés par l'ANPE.

- d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale :

est pris en compte l'exercice des mandats électifs suivants :

- conseiller municipal,
- conseiller général,
- conseiller régional,
- conseiller à l'Assemblée de Corse,
- membre des assemblées des collectivités d'outre-mer.

- ou d'une ou de plusieurs activités, y compris bénévoles, comportant l'exercice continu de responsabilités au sein d'une association :

tout type de responsabilité assumée par le candidat, au sein d'une ou de plusieurs associations, pourra être retenu à ce titre, dès lors qu'elle est exercée dans la continuité, ce qui exclut les pratiques occasionnelles des bénévoles.

Dans ce cadre, un candidat investi explicitement de responsabilités continues par les instances dirigeantes de l'association auprès de laquelle il intervient ou qui est amené à rendre compte de façon régulière devant ces instances des responsabilités qu'il a assumées remplit les conditions pour se présenter au troisième concours.

**IMPORTANT : les périodes au cours desquelles l'exercice d'une activité professionnelle, d'un mandat électif ou d'une activité bénévole de responsable d'une association auront été simultanées ne sont prises en compte qu'à un seul de ces trois titres.**

**Par ailleurs, la durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.**

d) Durée exigée des activités

La durée des activités professionnelles, du mandat électif ou des activités accomplies en qualité de responsable d'une association doit être de :

- quatre ans au moins au cours des huit dernières années pour le troisième concours de recrutement des professeurs de sport et des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse,

- huit années au total pour le troisième concours de recrutement des inspecteurs de la jeunesse et des sports.

La durée des activités professionnelles :

le calcul de la durée requise doit être effectué en déterminant la période comprise entre la date de début et la date de fin du contrat. Il convient, en conséquence, de prendre en compte la durée totale du contrat, quelle que soit la quotité de temps travaillé.

La preuve de la réalisation de cette condition de durée devra être apportée sous forme d'un état des services accompagné des certificats des employeurs précisant la nature juridique du contrat (droit privé) et la nature des activités.

Les activités professionnelles exercées en qualité de travailleur indépendant doivent être attestées par un relevé de cotisations sociales précisant le nombre de trimestres validés.

La durée du mandat électif :

la preuve de la réalisation de cette condition de durée devra être apportée sous forme d'une attestation établie par l'autorité exécutive de la collectivité territoriale mentionnant la durée accomplie en qualité d'élu et la nature des missions assurées dans ce cadre.

La durée des activités en qualité de responsable d'une association :

la preuve de la réalisation de cette condition de durée devra être apportée sous forme d'une attestation établie par le président de l'association mentionnant la durée des responsabilités assumées et la nature des fonctions assurées. Cette attestation doit permettre également d'apprécier le caractère continu des responsabilités assumées.
Elle sera accompagnée de la copie des statuts de l'association ou des textes régissant celle-ci lorsqu'il s'agit d'une association étrangère.

## Chapitre III. Modalités d'inscription

### A. Le concours CTPS

#### 1. inscriptions :

Les candidats doivent obligatoirement s'inscrire en utilisant le dossier de candidature délivré par le ministère à la date d'ouverture des registres d'inscription :

- soit sur le site Internet du ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative : www.sante-jeunesse-sports.gouv.fr (« métiers et concours » puis dans la colonne Jeunesse-Sports-Vie associative, « les concours », puis « conseillers techniques et pédagogiques supérieurs »

- soit auprès des centres d'inscription que sont les directions régionales et départementales de la jeunesse et des sports (DRDJS) métropolitaines, les directions départementales de la jeunesse et des sports d'Outre-mer et les services territoriaux de la jeunesse et des sports implantés dans les collectivités d'Outre-mer.

  **Le bureau DRHACG A2 transmettra en temps utile, par voie postale, des dossiers de candidature à ces centres d'inscription.**

Les candidats doivent eux-mêmes **impérativement transmettre par voie postale** leur dossier de candidature à la date de clôture des inscriptions (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative
Direction des ressources humaines, de l'administration et de la coordination générale
Bureau de la formation et du recrutement (DRHACG A2)
Section des concours
95, avenue de France
75650 PARIS CEDEX 13

**Je vous demande donc de ne pas transmettre les dossiers d'inscription en lieu et place des candidats.**

Tout dossier poste hors-délai ne pourra être pris en considération.

Aucun document complétant un dossier ne sera accepté après la clôture des inscriptions.

**2. pièces à fournir par les candidats**

La section des concours du bureau DRHACG A2 est chargée de vérifier la présence des pièces justificatives de l'expérience professionnelle accompagnant le dossier d'inscription.

Elle sera également chargée de **demander les pièces justificatives de la capacité à concourir aux candidats admissibles dès la proclamation des résultats d'admissibilité** ***(cf chapitre VII)***.

## B. Les concours IJS, PS et CEPJ

**Les candidats ne peuvent s'inscrire que par le biais de la téléprocédure sur Internet.**

**1. inscription par téléprocédure**

les candidats doivent s'inscrire aux concours de recrutement organisés par le ministère par le biais d'une téléprocédure concours, disponible sur le site Internet du ministère à l'adresse suivante : www.sante-jeunesse-sports.gouv.fr (« métiers et concours » puis dans la colonne Jeunesse – Sports - Vie associative, « les concours » puis « inscription en ligne aux concours de recrutement »).

**J'invite à ce sujet les DRDJS et les DDJS à mettre un ordinateur à disposition des usagers afin que ceux qui le souhaitent puissent s'inscrire aux concours de recrutement.**

Cette téléprocédure se compose de champs bloquants qui empêchent les candidats ne remplissant pas les conditions d'inscription de valider leur dossier. Ainsi, tous les candidats qui se sont inscrits par Internet certifient remplir les conditions d'accès aux concours.

Les candidats peuvent modifier les données de leur dossier jusqu'aux date et heure de clôture des registres d'inscription, grâce à un identifiant et un mot de passe que leur attribuera l'administration.

**2. pièces à fournir par les candidats**

Seuls les candidats reconnus COTOREP et sollicitant un aménagement d'épreuves doivent fournir dès l'inscription :
- une attestation COTOREP reconnaissant leur statut de travailleur handicapé ;
- un certificat médical auprès d'un médecin du département de résidence, agréé par l'administration, précisant le type d'aménagement demandé.

**Quel que soit le concours, aucune pièce justificative n'est plus demandée aux candidats au stade de l'inscription, la recevabilité du dossier étant appréciée dans un premier temps sur la base des déclarations du candidat qui certifie que celles-ci sont exactes.**

Il conviendra de **demander les pièces justificatives aux candidats admissibles dès la proclamation des résultats d'admissibilité** ***(cf chapitre VII)***. Chaque DRDJS, ainsi que les DDJS des DOM et les services territoriaux implantés dans les COM demanderont aux candidats relevant de leur ressort géographique de fournir les pièces justifiant de leur capacité à concourir afin de vérifier la conformité des déclarations faites par ceux-ci lors de l'inscription.

## Chapitre IV. Vérification et Instruction des dossiers d'inscription

### A. Le concours CTPS

La gestion de ce concours de recrutement est assurée par la section des concours du bureau DRHACG A2.

Le candidat recevra un accusé de réception de son dossier valant autorisation conditionnelle à concourir.

### B. Les concours IJS, PS et CEPJ

Rappel : Déconcentration des opérations des concours et décision d'admission à concourir

La procédure est en partie déconcentrée depuis la publication du décret n° 94-528 et de l'arrêté du 21 juin 1994 portant déconcentration des actes de gestion des personnels de catégorie A du ministère ; ces textes fixent les opérations qui en matière de concours peuvent faire l'objet d'une déconcentration. Le décret n° 98-787 et l'arrêté du 28 août 1998 ont élargi le champ de cette déconcentration aux décisions d'admission à concourir.

**Ne peuvent être déconcentrées les décisions suivantes :**

- ouverture des concours,
- nombre de postes ouverts aux concours,
- périodes et lieux d'inscription, dates et lieux des épreuves.

**Sont déconcentrées les phases suivantes de l'organisation des concours :**

- la procédure d'inscription des candidats aux concours par internet,
- la vérification des dossiers internet,
- **l'instruction des candidatures internet (envoi des convocations),**
- l'organisation et le déroulement des épreuves écrites, (les dates et heures des épreuves restent toutefois fixées par l'arrêté d'ouverture du concours),
- la diffusion des résultats de l'admissibilité et de l'admission.

Seront détaillées dans les paragraphes suivants les phases d'inscription des candidats aux concours, la vérification et l'instruction des dossiers, ainsi que la diffusion des résultats de l'admissibilité et de l'admission.

**J'appelle votre attention sur le fait qu'un outil de gestion des dossiers, dénommé SIROCO (Système d'Information pour le Recrutement et l'Organisation des COncours) a été mis en place depuis la session dernière. Un manuel d'utilisation est joint à cette application.**

**1 Les DRDJS et les DDJS des DOM qui instruisent les dossiers en dernier lieu, sont seuls habilités à prendre la décision d'admission à concourir ou la décision d'irrecevabilité.**

Cette déconcentration doit permettre de traiter en amont les dossiers de candidature et de déceler les problèmes avant la convocation des candidats aux épreuves écrites, chaque DRDJS et service d'Outre-mer n'ayant à instruire que les dossiers relevant de sa région.

Une fois la période d'inscription close, les DRDJS ainsi que les services d'Outre-mer instruisent en dernier lieu les dossiers d'inscription des candidats et prennent la décision les autorisant ou non à concourir, cette compétence appartenant au directeur régional et départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative et au chef de service dans les DOM-COM.

Lorsque les dossiers sont manifestement irrecevables les services adressent aux candidats une lettre d'irrecevabilité, en recommandé avec accusé de réception, expliquant les motifs du refus à concourir et mentionnant les délais et voies de recours. Le candidat est informé qu'il ne sera pas convoqué aux épreuves écrites *(Cf. modèles types de lettres ci-joints et fiche relative aux délais et voies de recours).*

Les dossiers de candidature qui poseraient un réel problème seront étudiés en liaison avec le bureau DRHACG A2 (section des concours), l'administration centrale assurant une fonction d'assistance technique et de conseil.

**2. Les DRDJS, les DDJS des DOM et les services territoriaux des COM conservent une copie de la convocation**

Avant d'envoyer la convocation aux candidats, les services des centres d'écrit garderont une photocopie de l'original de cette convocation.

**3. Instruction des dossiers Internet par les DRDJS et les DDJS des DOM**

**A la date de clôture des inscriptions, les dossiers de candidatures par Internet sont transférés dans l'outil de gestion SIROCO de la DRDJS de rattachement.**

**Ces dossiers doivent être consultés afin de vérifier qu'il n'y a aucune alerte sur contrôle.**

Il faut également vérifier qu'il n'y ait aucune anomalie, notamment en ce qui concerne l'adresse indiquée par les candidats.

**Il vous est demandé de veiller particulièrement à la possibilité de doublons, liés au fait qu'un candidat s'inscrirait plusieurs fois par Internet. Pour ce faire, un système de contrôle des doublons a été prévu sur l'outil de gestion des dossiers. Si un tel cas se présente, il est demandé de contacter le candidat afin de lui faire préciser son choix (et de lui demander de le confirmer impérativement par écrit – par courriel par exemple). Il faut ensuite, dans le dossier non retenu, accoler le terme « DOUBLON » au nom de naissance et placer ce dossier non retenu en état « irrecevable » (il ne faut surtout pas le supprimer)**

**Tous les dossiers restants sont donc considérés comme recevables.**

**4. les dossiers de candidature recevables**

Les DRDJS, les DDJS et les STJS d'Outre-mer adressent une lettre d'autorisation à concourir à titre conditionnel aux candidats en même temps que la convocation aux épreuves écrites.
Ils établissent également une liste des candidats admis à concourir à titre conditionnel signée du directeur régional et départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative, du directeur départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative dans les DOM ou du chef de service territorial dans les COM.
Je vous précise que ces documents sont initialisés sur l'outil de gestion des dossiers SIROCO.

*NB : Les dossiers Internet des candidats résidant dans les collectivités d'outre-mer et à l'étranger sont gérés par le bureau DRHACG A2.*

**5. Convocation des candidats**

Les DRDJS, les DDJS des DOM et les services territoriaux de la jeunesse et des sports des COM transmettent aux candidats, **au minimum 15 jours avant le début des épreuves :**

- la convocation aux épreuves écrites
- la lettre d'autorisation conditionnelle à concourir
- les consignes
- l'accusé de réception de la convocation.

Je vous précise que ces documents sont disponibles dans l'application SIROCO.
Les DRDJS, les DDJS des DOM et les services territoriaux de la jeunesse et des sports des COM doivent garder **une copie** de cette convocation.

**Les candidats doivent impérativement accuser réception de leur convocation à l'adresse indiquée, par retour du courrier.**

Les candidats qui pour des raisons personnelles, souhaiteraient composer dans une autre région que celle de leur domicile, doivent le préciser et le **justifier** au moins quinze jours avant la date des épreuves écrites au centre d'inscription qui en informera le bureau DRHACG A2.

***Concernant les collectivités d'Outre-mer (COM) :*** *les candidats inscrits par Internet résidant dans les COM sont gérés directement par le bureau DRHACG A2 ; les coordonnées postales des candidats jugés recevables seront transmises en temps utile aux services concernés afin que ceux ci leur fassent parvenir une convocation aux épreuves écrites, ainsi qu'une lettre d'autorisation conditionnelle à concourir. Une copie des ces convocations devra être conservée par le service émetteur, une autre adressée pour information au bureau DRHACG A2.*

## Chapitre V : Déroulement des épreuves d'admissibilité

### A. Le concours CTPS

L'épreuve d'admissibilité fait l'objet par les membres du jury d'une double correction des dossiers de candidature sur un lieu unique. Il n'y a donc aucune intervention des services déconcentrés.

### B. Les concours IJS, PS et CEPJ

#### 1. Réception des sujets

Les responsables des centres d'examen que sont les DRDJS pour la métropole, les DDJS pour les départements d'Outre-mer et les STJS pour les collectivités d'Outre-mer accusent réception des enveloppes sécurisées contenant les sujets principaux et de secours des épreuves écrites des concours **en signant et retournant par télécopie (01 40 45 94 10) au bureau DRHACG A2 l'accusé de réception des sujets (cf annexe V de la présente instruction).**

#### 2. Lieu et déroulement des épreuves

Les épreuves d'admissibilité se déroulent dans les centres dont la liste est fixée par l'arrêté d'ouverture de chaque concours, en général, au chef lieu de chaque région. Pour les départements et collectivités d'Outre-mer, elles sont organisées au chef lieu du département ou du territoire.

#### 3. Convocations et horaires des épreuves

Les horaires des épreuves sont indiqués sur les convocations adressées aux candidats. Pour les centres d'écrit des départements et territoires d'Outre-mer, il conviendra de **tenir compte de l'éventuel décalage** horaire afin que tous les candidats puissent composer en même temps, l'heure à retenir étant celle de la métropole.

#### 4. Contrôle de l'identité des candidats

Au cours de chaque épreuve, il sera procédé à la vérification de l'identité de chaque candidat qui présentera en même temps que sa convocation, une pièce d'identité en cours de validité avec photographie. Les candidats émargeront au titre de la vérification d'identité sur la liste des candidats admis à concourir. Il est vivement recommandé aux responsables des salles d'examen d'assurer également un émargement des candidats, en fin d'épreuve, au moment de la remise des copies.
Si un candidat ne possède aucune pièce d'identité sur lui, vous devez lui faire signer une déclaration sur l'honneur de son identité sur une feuille blanche, et lui demander s'apporter une preuve de son identité au plus tard le lendemain.

## 5. Information des candidats et matériels autorisés

Avant l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, les informations suivantes doivent être rappelées aux candidats :

• les candidats ne peuvent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur.

• l'utilisation de matériels tels que ordinateurs ou téléphones portables est totalement prohibée pendant toute la durée des épreuves (les téléphones restent éteints).

• les candidats doivent uniquement faire usage du papier fourni par l'administration y compris pour les brouillons.

***[Je vous demande de veiller à ce que les candidats ne composent exclusivement que sur les copies et intercalaires à en-tête « ministère des sports »]***

• lecture doit être faite des consignes relative aux renseignements à porter sur l'en-tête des copies (cf annexe des instructions spécifiques à chaque concours).

• après l'utilisation des 4 pages de la première copie, les candidats auront recours à des intercalaires, qui seront insérés dans cette copie. Les intercalaires seront numérotés dans le cadre prévu à cet effet. Le nombre total d'intercalaires devra être porté sur la première page de la copie.

• l'identité du candidat sera portée uniquement sur la partie détachable de la copie. Toute copie ou intercalaire signé ou présentant un caractère quelconque susceptible d'être interprété comme un signe distinctif entraînera l'annulation de l'épreuve correspondante pour le candidat.

Lors de la remise des copies, le **responsable de salle s'assurera que le nombre d'intercalaires indiqué sur la première page de la copie correspond bien au nombre de documents effectivement insérés** (les brouillons ne doivent pas être joints aux copies). Il vérifiera également que les candidats ont convenablement rempli la partie détachable de la copie en y mentionnant notamment les intitulés du centre d'écrit (ville...), du concours en précisant s'il s'agit du concours externe, interne ou troisième concours, de l'épreuve (numéro) en indiquant éventuellement l'option, la discipline, la spécialité.

L'égalité de traitement des candidats devant être respectée, toute copie rendue après la fin de la durée réglementaire de l'épreuve fera l'objet d'une mention consignée dans le procès-verbal du déroulement de l'épreuve. Cette situation peut entraîner l'annulation de la copie par décision du président du jury du concours.

## 6. Entrée et sortie de la salle d'examen

L'accès aux salles de composition écrite est strictement interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, quel que soit le motif du retard.

Aucun candidat ne sera autorisé à sortir de la salle d'examen (sauf motif exceptionnel laissé à l'appréciation du responsable de la salle) pendant la première heure suivant la distribution des sujets.

Après la première heure, tout candidat qui demande à quitter sa place pour tel ou tel motif devra être contrôlé jusqu'à ce qu'il réintègre sa place.

Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie et signer la liste d'émargement.

## 7. Procès verbal

Pour chaque épreuve, le chef de centre établira un procès-verbal de déroulement des épreuves et totalisera le nombre de candidats présents et de candidats absents sur la liste d'émargement de chaque épreuve ainsi que le nombre de copies blanches. Le modèle de procès-verbal à utiliser est annexé à l'instruction spécifique.
Les listes d'émargement sont disponibles sur l'outil de gestion SIROCO. Un modèle de liste d'émargement est toutefois annexé à l'instruction spécifique en cas de besoin, notamment en raison d'un dysfonctionnement informatique.

**8. Envoi des copies, des listes émargées et des procès-verbaux à l'administration centrale**

Tout candidat devra remettre sa copie même s'il n'a rien rédigé.

Toute remise de copie blanche sera consignée sur le procès-verbal de déroulement de l'épreuve.

Toute **copie blanche** devra être impérativement **signée** par le candidat.

**En vue des travaux de vérification puis de correction des copies, il conviendra que ces dernières soient classées, pour chaque épreuve par ordre alphabétique (pour chaque concours, se reporter à l'instruction spécifique).**

Les copies, accompagnées des listes émargées par les candidats et des procès-verbaux de déroulement des épreuves seront transmises, **immédiatement après chaque épreuve (un envoi par épreuve)**, sous double enveloppe cachetée :

• La première enveloppe renfermant les copies portera en gros caractères majuscules la mention "SECRET" avec l'intitulé du centre d'écrit,

• La seconde enveloppe contenant l'enveloppe des copies, ainsi que les listes émargées par les candidats et les procès-verbaux de déroulement des épreuves sera transmise à l'administration centrale, selon les modalités ci-après.

L'envoi est opéré **en recommandé avec accusé de réception**, sous pli comportant la mention,

« URGENT CONCOURS - PLI CONFIDENTIEL »

à l'adresse suivante :

Ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative
Direction des ressources humaines, de l'administration et de la coordination générale
Bureau DRHACG A2 - SECTION DES CONCOURS
95, avenue de France
75650 - Paris CEDEX 13

**IMPORTANT : les listes d'émargement et les procès-verbaux doivent aussi être impérativement transmis par télécopie (n° : 01 40 45 94 10) à la section des concours du bureau DRHACG A2, à l'issue de chaque épreuve écrite, le soir même.**

**9. Coût d'organisation des épreuves écrites**

Les centres d'examen (DRDJS de métropole, DDJS d'outre-mer et services territoriaux implantés dans les COM) transmettent au bureau DRHACG A2 à l'issue des épreuves d'admissibilité de l'ensemble des concours le tableau des coûts d'organisation des épreuves écrites, dûment complété (Cf. annexe VI), et *accompagné des pièces justificatives pour ce qui concerne les locations de salles.*
**La délégation de crédits correspondant au coût d'organisation des épreuves écrites est subordonnée à la production de ce tableau.**

## Chapitre VI : Discipline et fraude

### 1. Discipline

Tout candidat troublant par son comportement le déroulement d'une épreuve doit immédiatement être mis en demeure de cesser de la perturber, éventuellement en exigeant qu'il quitte temporairement la salle, sous la conduite d'un surveillant, le temps de recouvrer son calme. Il convient de lui rappeler que cet incident sera consigné au procès-verbal et qu'il risque, au minimum, l'exclusion de l'épreuve. Il ne peut être autorisé à continuer de composer que s'il donne l'assurance qu'il le fera sans gêner les autres candidats.

### 2. Fraude

Si malgré les précautions prises en début d'épreuve, un candidat est pris en flagrant délit de fraude, il doit être immédiatement confondu. La documentation non autorisée sera saisie et l'incident sera consigné au procès-verbal. Le candidat est invité à le contresigner. La fraude fera l'objet d'un rapport particulier destiné au président du jury sans préjudice des sanctions disciplinaires qu'il encourt, le cas échéant, et des sanctions pénales dont la loi frappe le délit de fraude dans un concours public.

Toute infraction au règlement, toute fraude ou tentative de fraude dûment constatée peut entraîner l'exclusion du concours. Aucune sanction immédiate n'est prise en cas de flagrant délit. Le surveillant responsable établit un rapport qu'il transmet immédiatement au bureau DRHACG A2 qui le communique au président du jury. Le candidat concerné est autorisé à terminer l'épreuve. L'exclusion du concours est prononcée par le jury.

## Chapitre VII : instruction des dossiers d'inscription des candidats admissibles

### A. Le concours CTPS :

➢ demande des pièces justificatives :

**A l'issue de la délibération d'admissibilité, le bureau DRHACG A2 contactera immédiatement par écrit les candidats déclarés admissibles afin de leur demander de fournir les pièces justificatives de leur capacité à concourir.**

| | Pièces justificatives |
|---|---|
| Pour tous les candidats | - copie d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport ou livret de famille) |
| Concours interne | - copie du dernier arrêté de nomination dans un corps de fonctionnaires ou du dernier contrat de travail pour les agents non titulaires.<br>- copie des pièces justifiant de la durée des services publics requis |
| Situation au regard du code du service national (à la date de la corrections des dossiers de candidature) | - candidats ayant moins de 25 ans **(soit nés APRES le 24 janvier 1984)** : certificat de préparation à la Journée d'Appel de Préparation à la Défense (JAPD) **ou** attestation de recensement **ou** attestation provisoire de participation à la JAPD **ou** attestation individuelle d'exemption<br>- candidats ayant plus de 25 ans **(soit nés AVANT le 24 janvier 1984)** : AUCUN JUSTIFICATIF |

**S'il s'avère qu'un candidat admissible ne remplit pas les conditions d'accès au concours, le bureau DRHACG A2 lui adressera une lettre d'irrecevabilité, en recommandé avec accusé de réception, expliquant les motifs de l'irrecevabilité de sa candidature, mentionnant les voies et délais de recours et l'informant qu'il ne sera pas convoqué à l'épreuve orale d'admission.**

## B. Les concours IJS, PS et CEPJ

### 1 – demande des pièces justificatives :

**Les DRDJS ou DDJS des DOM qui ont des candidats déclarés admissibles doivent immédiatement les contacter par écrit afin de leur demander de fournir les pièces justificatives de leur capacité à concourir.**

| | Pièces justificatives |
|---|---|
| Pour tous les candidats | - copie d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport ou livret de famille) |
| Concours externe | - copie du diplôme (ou du titre requis pour pouvoir se présenter au concours). |
| Concours interne | - copie du dernier arrêté de nomination dans un corps de fonctionnaires ou du dernier contrat de travail pour les agents non titulaires.<br>- copie des pièces justifiant de la durée des services publics requis |
| Troisième concours | - toutes pièces justifiant de la durée des activités requises |
| Situation au regard du code du service national (à la date de la première épreuve écrite) | - candidats ayant moins de 25 ans **(soit nés APRES le 16 mars 1984)** : certificat de préparation à la Journée d'Appel de Préparation à la Défense (JAPD) **ou** attestation de recensement **ou** attestation provisoire de participation à la JAPD **ou** attestation individuelle d'exemption<br>- candidats ayant plus de 25 ans **(soit nés AVANT le 16 mars 1984)** : AUCUN JUSTIFICATIF |

**Les DRDJS et les services départementaux et territoriaux d'Outre-mer, en possession de toutes les pièces justificatives, vérifient leur conformité aux déclarations faites par les candidats dans leur dossier.**

**S'il s'avère qu'un candidat admissible ne remplit pas les conditions d'accès au concours, le service en avertit sans délai le bureau DRHACG A2 (section des concours).**

**Puis, il adresse au candidat une lettre d'irrecevabilité, en recommandé avec accusé de réception, expliquant les motifs de l'irrecevabilité de sa candidature et mentionnant les délais et voies de recours. Le candidat est informé qu'il ne sera pas convoqué aux épreuves orales.**

### 2 - envoi des pièces justificatives des candidats admis

Les **pièces justificatives des candidats déclarés admissibles** aux concours de recrutement des inspecteurs de la jeunesse et des sports, des professeurs de sport et des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse sont **vérifiées et conservées** par les DRDJS et les services départementaux des DOM et territoriaux des COM, qui ne transmettront à l'administration centrale que les pièces justificatives des candidats déclarés admis par envoi recommandé avec accusé de réception.
**Seules les pièces justificatives des candidats déclarés admis doivent être transmises à la section des concours du bureau DRHACG A2.**

## Chapitre VIII : Résultats des concours

### 1. Informations relatives aux résultats des concours

Les listes d'admissibilité et d'admission font l'objet d'un affichage à l'administration centrale et dans l'ensemble des services déconcentrés à l'issue de chaque délibération du jury. Le bureau DRHACG A2 transmet, dans les meilleurs délais, par courriel, ces listes aux DRDJS, aux DDJS, aux établissements publics nationaux ainsi qu'aux directions et services d'Outre-mer. Ces listes sont également consultables par Internet à l'adresse suivante :
http://www.sante-jeunesse-sports.gouv.fr (« métiers et concours » puis dans la colonne Jeunesse – Sports - Vie associative, « les concours »).

## 2. Relevé des notes

Les candidats reçoivent de la part de la section des concours du bureau de la formation et du recrutement (DRHACG A2) le relevé des notes qu'ils ont obtenues à chaque épreuve :

- pour les non-admissibles, après la proclamation des résultats d'admissibilité
- pour les admissibles, après la proclamation des résultats d'admission

## 3. Communication des copies

Les copies ne comportent aucune annotation ou appréciation.

Le jugement des jurys quant à l'appréciation de la prestation des candidats est concrétisé par l'attribution d'une note chiffrée. Les épreuves d'un concours visent à établir un ordre de classement des candidats en vue de l'accès à un emploi public et ne sauraient être assimilées à des devoirs universitaires donnant lieu à correction détaillée portée sur la copie dans un but pédagogique.

L'appréciation de la qualité des prestations des candidats à un concours relève de la compétence souveraine du jury. C'est pourquoi il n'existe aucune procédure d'appel des décisions des jurys dès lors que ceux-ci ont fonctionné et délibéré de façon régulière.

De même, il n'existe pas de procédure permettant d'obtenir une nouvelle correction des copies. Il est rappelé qu'en application de la réglementation régissant les concours, les copies sont, après avoir été rendues anonymes, soumises à une double correction.

Le principe de souveraineté des jurys ne peut être mis en cause quand bien même les notes attribuées par le jury apparaîtraient très différentes des résultats obtenus par le candidat au cours de sa formation.

Un concours est une opération de sélection effectuée entre des candidats évalués les uns par rapport aux autres, sur la base d'une appréciation comparative compte tenu d'un nombre limité de postes offerts au titre d'une session.

Les candidats peuvent obtenir photocopie d'une ou de plusieurs de leurs épreuves écrites, ainsi que des appréciations obtenues aux épreuves écrites et orales, en adressant leur demande au ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative, direction des ressources humaines, de l'administration et de la coordination générale - sous-direction des ressources humaines - Bureau DRHACG A2 (section des concours), 95 avenue de France, 75650 PARIS CEDEX 13, ou par courriel à l'adresse suivante : beatrice.bournonville@jeunesse-sports.gouv.fr)

La demande devra préciser le nom, le prénom, le concours (PS, CEPJ ou IJS) et le mode d'accès (externe, interne ou troisième concours).
Il est précisé que la communication des copies n'est pas de nature à entraîner la remise en cause de la note ni du résultat final du concours.

## 4. Rapports des jurys des concours

Les rapports des présidents des jurys des concours de recrutement des professeurs de sport, des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse, des inspecteurs de la jeunesse et des sports et des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs seront accessibles sur Internet à l'adresse suivante : http://www.sante-jeunesse-sports.gouv.fr (« métiers et concours » puis dans la colonne Jeunesse – Sports - Vie associative, « les concours »).

**ANNEXES**

- Annexe I : lettre type d'autorisation conditionnelle à concourir.
- Annexe II : lettres types d'irrecevabilité.
- Annexe III : Information sur les voies et délais de recours.
- Annexe IV : calendrier prévisionnel des concours de recrutement
- Annexe V : accusé de réception des enveloppes sécurisées de sujets (principaux et de secours).
- Annexe VI : tableau des coûts d'organisation des épreuves écrites.

**ANNEXE I** ........................ , le

**DIRECTION REGIONALE ET DEPARTEMENTALE DE**

***LETTRE-TYPE***
***AUTORISANT LES CANDIDATS A CONCOURIR A TITRE CONDITIONNEL.***

**CONCOURS DE RECRUTEMENT**
**DE ..................**

M………………

Vous avez déposé une demande d'inscription au concours externe, interne ou troisième concours de recrutement des professeurs de sport organisé au titre de l'année ...

L'article 5 de la loi du 26 juillet 1991 précise que la décision de recevabilité des dossiers de candidature aux concours de recrutement de la fonction publique peut intervenir au plus tard à la date de nomination des lauréats.

Aussi je vous informe qu'en vertu de cette disposition, vous êtes **autorisé(e) à concourir à titre conditionnel**.

Dans l'hypothèse où il s'avèrerait que vous ne remplissez pas la totalité des conditions requises pour concourir, vous en serez informé(e) par courrier recommandé avec accusé de réception.

Je vous prie d'agréer, M…………… l'expression de ma considération distinguée.

Signature du Directeur Régional
et timbre du service

M...........................

**ANNEXE II**

DIRECTION REGIONALE
ET DEPARTEMENTALE DE...

***LETTRE-TYPE***
***IRRECEVABILITE***
***- qualité d'agent public***
***- position d'activité***

***Concours interne PS***

***ENVOI EN RECOMMANDE AVEC A.R.***

M....................,

Vous avez déposé une demande d'inscription au concours interne de recrutement des professeurs de sport, organisé au titre de l'année .... et par lettre du .., vous attirez mon attention sur la recevabilité de votre candidature.

J'ai le regret de vous informer qu'après un examen détaillé de votre dossier d'inscription, il s'avère que votre candidature à ce concours est irrecevable. En effet, l'accès des candidats au concours interne précité est réservé, selon les dispositions de l'article 4 du décret n° 85-720 du 10 juillet 1985 modifié portant statut particulier du corps de professeurs de sport, aux fonctionnaires ou agents de l'Etat, des collectivités territoriales, de la fonction publique hospitalière et des établissements publics qui en dépendent justifiant de trois ans de services publics effectifs en cette qualité.

En qualité d'agent de développement local auprès de l'office municipal d'animation et de la culture, association para-municipale, vous n'avez pas le statut d'agent public, même si l'association qui vous a employé à temps partiel en ... et à temps complet du ... au ... participe à une mission de service public et bénéficie de subventions sur crédits d'Etat. De plus, il apparaît que depuis le ....... vous n'êtes plus en activité. En conséquence, je vous confirme que vous ne remplissez pas les conditions exigées par le statut particulier du corps des professeurs de sport précité.

Vous trouverez ci-joint en annexe les voies et délais de recours possibles à l'encontre des décisions individuelles prises par l'administration conformément à la réglementation en vigueur.

Je vous prie d'agréer, M......, l'expression de ma considération distinguée.

M..........................................

Signature du Directeur Régional
et timbre du service

*CPI : DDJS de ........................................*

**ANNEXE II.1**

***LETTRE-TYPE***
***IRRECEVABILITE***
***(conditions de diplôme)***

DIRECTION REGIONALE
ET DEPARTEMENTALE DE...

***Concours externe PS***

| ***ENVOI EN RECOMMANDE AVEC A.R.*** |
| --- |

M....................,

Vous avez déposé une demande d'inscription au concours externe de recrutement de professeurs de sport, organisé par le ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative au titre de l'année .....

J'ai le regret de vous informer qu'après un examen détaillé de votre dossier d'inscription, il s'avère que votre candidature à ce concours est irrecevable. En effet, les dispositions de l'article 4, alinéa 1, du décret n° 85-720 du 10 juillet 1985 modifié portant statut particulier des professeurs de sport, ouvrent l'accès de ce concours aux candidats titulaires de la licence en sciences et techniques des activités physiques et sportives ou d'un diplôme admis en équivalence, à savoir le brevet d'Etat d'éducateur sportif de deuxième degré ou le diplôme de guide de haute montagne.

Je constate que vous n'êtes pas titulaire d'un des diplômes précités mais d................................, diplôme qui n'autorise pas l'accès au concours externe de recrutement des professeurs de sport. Par ailleurs, aux termes des articles 26 à 29 de la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives, votre qualité d'ancien sportif de haut niveau ne vous dispense pas de remplir la condition de diplôme exigée des candidats à ce concours.

En conséquence, je vous confirme que vous ne remplissez pas les conditions de diplôme exigées par le statut particulier du corps des professeurs de sport et qu'il ne vous est pas possible de vous présenter aux épreuves du concours précité.

Vous trouverez ci-joint en annexe les voies et délais de recours possibles à l'encontre des décisions individuelles prises par l'administration conformément à la réglementation en vigueur.

Je vous prie d'agréer, M......, l'expression de ma considération distinguée.

M..........................................

Signature du Directeur Régional
et timbre du service

*CPI : DDJS de .........................................*

**ANNEXE II.2**

***LETTRE-TYPE***
***IRRECEVABILITE***
***(Ancienneté services publics)***

DIRECTION REGIONALE
ET DEPARTEMENTALE DE...

***Concours interne PS***

***ENVOI EN RECOMMANDE AVEC A.R.***

M......................

Vous avez déposé une demande d'inscription au concours interne de recrutement des professeurs de sport, organisé au titre de l'année .....

J'ai le regret de vous informer qu'après un examen détaillé de votre dossier d'inscription, il s'avère que votre candidature à ce concours est irrecevable. En effet, l'accès des candidats au concours interne précité est réservé, selon les dispositions de l'article 4 du décret n° 85-720 du 10 juillet 1985 modifié portant statut particulier du corps de professeurs de sport, aux fonctionnaires ou agents de l'Etat, des collectivités territoriales, de la fonction publique hospitalière et des établissements publics qui en dépendent justifiant de trois ans de services publics effectifs en cette qualité.

En qualité de maître d'internat auprès d'un établissement public local d'enseignement, vous avez le statut d'agent public. Cependant, au vu de vos états de service, je constate qu'ayant exercé à mi-temps du ....... au ...... vous ne justifiez pas de 3 ans de services publics. Vous voudrez bien également noter que le temps d'accomplissement du service militaire n'est pas pris en considération pour la comptabilisation de vos années de service public. Le total de ces années s'élève donc à .. ans .. mois et .. jours, à la date de clôture des registres d'inscription ..... En conséquence, je vous confirme que vous ne remplissez pas, pour la session .... , les conditions exigées par le statut particulier du corps des professeurs de sport précité.

Vous trouverez ci-joint en annexe les voies et délais de recours possibles à l'encontre des décisions individuelles prises par l'administration conformément à la réglementation en vigueur.

Je vous prie d'agréer, M........., l'expression de ma considération distinguée.

M............

Signature du Directeur Régional
et timbre du service

*CPI : DDJS de .........................................*

**ANNEXE II.3**

***LETTRE-TYPE***
***IRRECEVABILITE***
***(domaine des APS)***
***(activités professionnelles)***
***Troisième concours PS***

DIRECTION REGIONALE
ET DEPARTEMENTALE DE...

***ENVOI EN RECOMMANDE AVEC A.R.***

M.....................

Vous avez déposé une demande d'inscription au troisième concours de recrutement des professeurs de sport, organisé au titre de l'année .....

J'ai le regret de vous informer qu'après un examen détaillé de votre dossier d'inscription, il s'avère que votre candidature à ce concours est irrecevable. En effet, l'accès des candidats au concours précité est réservé notamment, selon les dispositions de l'article 4 - 3° du décret n° 85-720 du 10 juillet 1985 modifié portant statut particulier du corps des professeurs de sport, aux candidats justifiant de l'exercice dans le domaine des activités physiques et sportives d'une ou de plusieurs activités professionnelles pendant une durée de quatre ans pendant les huit dernières années.

Or, il apparaît que vous ne justifiez que de services accomplies dans les domaines de……………………. En conséquence, je vous confirme que vous ne remplissez pas les conditions exigées par le statut particulier du corps des professeurs de sport pour vous présenter au troisième concours de recrutement.

Vous trouverez ci-joint en annexe les voies et délais de recours possibles à l'encontre des décisions individuelles prises par l'administration conformément à la réglementation en vigueur.

Je vous prie d'agréer, M………., l'expression de ma considération distinguée.

M............

Signature du Directeur Régional
et timbre du service

*CPI : DDJS de .........................................*

**ANNEXE III**

## INFORMATION SUR LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Si vous estimiez cette décision contestable, vous pouvez former :

- soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision ;
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif du ressort de votre juridiction.

Le recours gracieux peut être fait sans conditions de délais.
En revanche le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision.

Toutefois si vous souhaitez en cas de rejet du recours gracieux former un recours contentieux, ce recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois du recours contentieux. Vous conserverez ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux qui peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).

ANNEXE IV

**SESSION 2009**

**CALENDRIER PREVISIONNEL DES CONCOURS DE RECRUTEMENT**

**Conseillers Techniques et pédagogiques supérieurs (CTPS)**
**Professeurs de sport (PS)**

| | CONCOURS CTPS | CONCOURS PS |
|---|---|---|
| **. Dates et lieux d'ouverture des registres d'inscription** | **du lundi 17 novembre au vendredi 12 décembre 2008**<br>*Sur le site Internet du Ministère* ***ou*** *dans les directions régionales et départementales de métropole (DRDJS), dans les services départementaux et territoriaux d'Outre-mer* | **du lundi 12 janvier au vendredi 6 février 2009**<br>*Sur le site Internet du Ministère* |
| **. Dates et lieux des épreuves d'admissibilité** | | **lundi 16, mardi 17 et mercredi 18 mars 2009**<br>*dans les directions régionales et départementales de métropole (DRDJS) et les services départementaux et territoriaux d'Outre-mer* |
| **. Dates et lieu de la correction des dossiers de candidature** | **du samedi 24 au samedi 31 janvier 2009**<br>Corrections des dossiers de candidature sur site par les membres du jury | |
| **. Dates et lieux des épreuves d'admission** (sous réserve de modifications) | **à partir de fin février 2009**<br>au CREPS de Reims (51) | **à partir du 14 juin 2009**<br>*Au CREPS de Reims (51)* |

**ANNEXE V**

*A retourner par fax au bureau DRHACG A2 (au 01 40 45 94 10) dès réception des enveloppes de sujets*

**SESSION 2009**

**Concours de recrutement des ..................**

## ACCUSE DE RECEPTION DES ENVELOPPES DE SUJETS PRINCIPAUX ET DE SUJETS DE SECOURS

**Dans chaque case, porter la mention « réceptionné »**

| | Sujets principaux | Sujets de secours |
|---|---|---|
| Epreuve écrite n° 1 : | | |
| Epreuve écrite n° 2 : | | |
| Epreuve écrite n° 3 : | | |

Centre d'écrit : ………………………………………………………………………………………

NOM : ……………………………………………………………………………………………

Prénom : …………………………………………………………………………………………….

Qualité :…………………………………………………………………………………………..

Date :…………………

**Signature :**

**<u>IMPORTANT</u> : les enveloppes de sujets doivent être mises en sécurité dès réception et ne doivent être ouvertes que le jour de chaque épreuve à 14 Heures (heure de métropole)**

ANNEXE VI

*A retourner, dûment complété et visé, par fax au bureau DRHACG A2 (au 01 40 45 94 10) à l'issue de l'ensemble des épreuves écrites*

**SESSION 2009**

## TABLEAU DES COÛTS D'ORGANISATION DES EPREUVES ECRITES

**NB : merci de joindre les justificatifs de location de salles**

en €

| | **Concours de recrutement des inspecteurs de la jeunesse et des sports** | **Concours de recrutement des professeurs de sport** | **Concours de recrutement des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse** | **TOTAL** |
|---|---|---|---|---|
| Nombre de candidats présents (à la dernière épreuve écrite) | | | | |
| Frais de location des salles | | | | |
| Frais divers (affranchissement, fournitures,... etc) | | | | |
| **TOTAL** | | | | |

Centre d'écrit : ..........................................................................................

NOM : ..........................................................................................................

Prénom : ......................................................................................................

Qualité :........................................................................................................

Date :.....................

**Signature :**